



PROCEDURA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ DZIECIOM W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU GABI W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), w szczególności art. 209¹ § 1 pkt 2 oraz art. 237³ § 2¹.*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).*

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady postępowania pracowników Publicznego Przedszkola GABI w przypadku nagłego zachorowania, urazu, wypadku lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu dziecka.
2. Celem procedury jest zapewnienie dziecku niezwłocznej pomocy, ograniczenie skutków zdarzenia oraz zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom.
3. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań w zakresie udzielania pierwszej pomocy, odpowiednio do posiadanej wiedzy i umiejętności.
4. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej nie zastępuje pomocy udzielanej przez personel medyczny.
5. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka najważniejsze jest niezwłoczne wezwanie pomocy pod numerem alarmowym 112 lub 999.

II. Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka;
 - 3) zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
 - 4) udzielenia pierwszej pomocy w zakresie swoich umiejętności;
 - 5) wezwania zespołu ratownictwa medycznego, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 6) niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola;
 - 7) powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
 - 8) sporządzenia wymaganej dokumentacji zdarzenia.
2. Pracownik, który udziela pomocy dziecku, nie może pozostawić go bez opieki do czasu przejęcia opieki przez inną uprawnioną osobę lub służby ratunkowe.



3. W przypadku konieczności wezwania pogotowia ratunkowego jeden z pracowników pozostaje przy dziecku, a drugi organizuje pomoc, powiadamia dyrektora i zapewnia opiekę pozostałym dzieciom.

III. Zasady postępowania w przypadku zdarzenia

1. W przypadku zauważenia urazu, nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub utraty przytomności dziecka należy:
 - 1) ocenić bezpieczeństwo miejsca zdarzenia;
 - 2) sprawdzić reakcję dziecka i ocenić jego stan;
 - 3) wezwać pomoc drugiego pracownika;
 - 4) udzielić pierwszej pomocy odpowiednio do stanu dziecka;
 - 5) w razie potrzeby wezwać zespół ratownictwa medycznego;
 - 6) powiadomić dyrektora przedszkola;
 - 7) zapewnić dziecku opiekę i komfort psychiczny do czasu przybycia pomocy.
2. W przypadku utraty przytomności należy sprawdzić, czy dziecko oddycha prawidłowo.
3. Jeżeli dziecko nie oddycha prawidłowo, należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112 lub 999 i rozpocząć resuscytację krążeniowo-oddechową zgodnie z posiadanym przeszkoleniem oraz poleceniami dyspozytora.
4. W przypadku podejrzenia urazu kręgosłupa lub poważnego urazu dziecka nie należy przemieszczać, chyba że pozostawienie go w miejscu zdarzenia zagraża jego życiu.
5. W przypadku podejrzenia złamania nie należy samodzielnie nastawiać kończyn ani podejmować działań wykraczających poza zakres udzielania pierwszej pomocy. Kończynę należy unieruchomić w zastanej pozycji, w miarę możliwości bez powodowania dodatkowego bólu lub przemieszczania miejsca urazu.
6. W przypadku krwotoku należy podjąć próbę zatamowania krwawienia, stosując odpowiednie środki ochrony osobistej.
7. W przypadku oparzenia należy schładzać miejsce oparzenia chłodną, bieżącą wodą, nie stosując na ranę maści ani innych preparatów.
8. W przypadku zadławienia należy zastosować odpowiednie procedury pierwszej pomocy dostosowane do wieku dziecka i jego stanu, a w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.
9. W przypadku wystąpienia drgawek należy zabezpieczyć dziecko przed urazami, nie przytrzymywać jego kończyn i nie wkładać żadnych przedmiotów do ust.
10. W przypadku dziecka z chorobą przewlekłą zgłoszoną przez rodzica lub opiekuna prawnego, które w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia wymaga podania leku ratującego życie, postępowanie odbywa się zgodnie z „Procedurą podania leku dziecku z chorobą przewlekłą w sytuacji zagrożenia życia” obowiązującą w Przedszkolu.

IV. Wezwanie zespołu ratownictwa medycznego

1. Zespół ratownictwa medycznego należy wezwać w szczególności w przypadku:
 - 1) utraty przytomności;
 - 2) braku prawidłowego oddechu;



- 3) drgawek;
 - 4) poważnego urazu głowy lub podejrzenia urazu kręgosłupa;
 - 5) silnego krwawienia;
 - 6) poważnych oparzeń;
 - 7) objawów ciężkiej reakcji alergicznej;
 - 8) zadławienia z zaburzeniami oddychania;
 - 9) nagłego, znacznego pogorszenia stanu zdrowia dziecka;
 - 10) każdej sytuacji, w której istnieje podejrzenie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
2. Osoba wzywająca pomoc przekazuje dyspozytorowi:
 - 1) dokładny adres placówki i miejsce zdarzenia;
 - 2) wiek dziecka;
 - 3) opis zdarzenia i aktualny stan dziecka;
 - 4) informacje o podjętych działaniach;
 - 5) swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego.
 3. Pracownik wyznaczony do tego zadania oczekuje na przyjazd zespołu ratownictwa medycznego i wskazuje drogę do miejsca zdarzenia.

V. Powiadamianie rodziców

1. O każdym poważniejszym urazie, nagłym zachorowaniu lub zdarzeniu wymagającym interwencji medycznej rodzice lub opiekunowie prawni dziecka są niezwłocznie informowani przez dyrektora lub wyznaczonego pracownika.
2. W przypadku wezwania zespołu ratownictwa medycznego rodzice są informowani niezwłocznie, bez opóźniania działań ratujących życie lub zdrowie dziecka.
3. W przypadku drobnych urazów rodzice otrzymują informację o zdarzeniu oraz udzielonej pomocy, zgodnie z przyjętymi zasadami komunikacji w placówce.

VI. Apteczki i środki pierwszej pomocy

1. W przedszkolu zapewnia się dostęp do apteczek pierwszej pomocy wyposażonych w niezbędne środki opatrunkowe i ochronne.
2. Apteczki znajdują się w wyznaczonych, oznakowanych miejscach, dostępnych dla pracowników.
3. Za kontrolę wyposażenia apteczek, uzupełnianie braków i zgłaszanie konieczności wymiany środków odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. Apteczki nie mogą być dostępne dla dzieci.
5. Leki i preparaty lecznicze nie stanowią standardowego wyposażenia apteczki pierwszej pomocy.

VII. Dokumentowanie zdarzeń

1. Każde zdarzenie wymagające udzielenia dziecku pierwszej pomocy podlega odnotowaniu w dokumentacji placówki, stosownie do jego charakteru.



2. Dokumentowanie zdarzenia odbywa się w formie Karty udzielenia pierwszej pomocy dziecku, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, lub notatki służbowej sporządzonej przez pracownika udzielającego pomocy.
3. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zdarzenia;
 - 2) dane dziecka;
 - 3) opis okoliczności zdarzenia oraz zaobserwowanych objawów lub urazu;
 - 4) opis udzielonej pierwszej pomocy i podjętych działań;
 - 5) informację o powiadomieniu dyrektora oraz rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 6) informację o ewentualnym wezwaniu zespołu ratownictwa medycznego;
 - 7) dane pracownika sporządzającego dokumentację.
4. Dokumentację sporządza się niezwłocznie po udzieleniu pomocy, a w przypadku zdarzeń wymagających pilnej interwencji – po zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa i niezbędnej pomocy.
5. W przypadku wypadku dziecka sporządza się dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz odrębną procedurą postępowania w razie wypadku. Karta udzielenia pierwszej pomocy ani notatka służbowa nie zastępują dokumentacji powypadkowej.
6. Dokumentację przechowuje się w placówce z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i stosowania jej postanowień.
2. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy zgodnie z organizacją przyjętą przez dyrektora.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Publicznego Przedszkola GABI.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Przedszkola.



Załącznik nr 1

do Procedury udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dzieciom

KARTA UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY DZIECKU

I. Dane dziecka

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa: Data zdarzenia: Godzina:

Miejsce zdarzenia:

II. Opis zdarzenia

Rodzaj zdarzenia:

- ☐ Uraz / skaleczenie
- ☐ Upadek / uderzenie
- ☐ Krwawienie
- ☐ Oparzenie
- ☐ Zadławienie
- ☐ Nagłe pogorszenie samopoczucia
- ☐ Inne:

Opis okoliczności zdarzenia oraz zaobserwowanych objawów:

.....

.....

.....

III. Udzielona pierwsza pomoc

Podjęte działania:

- ☐ Zabezpieczenie miejsca zdarzenia
- ☐ Ocena stanu dziecka
- ☐ Opatrzenie rany
- ☐ Zastosowanie zimnego okładu
- ☐ Zabezpieczenie dziecka przed dalszym urazem
- ☐ Inne działania:



Publiczne Przedszkole Gabi

30-392 Kraków, ul. dr. Jana Piltza 20 A,
oddział ul. dr. Jana Piltza 22



Opis udzielonej pomocy:

.....

.....

.....

Imię i nazwisko pracownika udzielającego pomocy:

.....

IV. Dalsze postępowanie

Czy wezwano zespół ratownictwa medycznego?

☐ NIE ☐ TAK, godzina wezwania:

Czy dziecko zostało przekazane pod opiekę zespołu ratownictwa medycznego?

☐ NIE ☐ TAK

Czy poinformowano dyrektora przedszkola?

☐ NIE ☐ TAK, godzina:

Czy poinformowano rodzica / opiekuna prawnego?

☐ NIE ☐ TAK, godzina:

Sposób powiadomienia:

☐ Telefonicznie ☐ Osobiście ☐ Inny:

Dalsze zalecenia / informacje dotyczące zdarzenia:

.....

.....

V. Potwierdzenie

Data i godzina sporządzenia karty:

Imię i nazwisko pracownika sporządzającego kartę:

.....



Publiczne Przedszkole Gabi

30-392 Kraków, ul. dr. Jana Piltza 20 A,
oddział ul. dr. Jana Piltza 22



Podpis pracownika:

Podpis dyrektora / osoby upoważnionej:

Potwierdzenie poinformowania rodzica / opiekuna prawnego

Potwierdzam otrzymanie informacji o zdarzeniu oraz udzielonej dziecku pierwszej pomocy.

Data: Podpis rodzica: